

Værd at vide om præsteansættelse

Udarbejdet i samarbejde

mellem

Landsforeningen af

Menighedsråd

og

Den danske Præsteforening

Indholdsfortegnelse

Forord	3
1. Indledende overvejelser	5
1.1. Embedet bliver ledigt	5
1.1.1. Menighedsrådet har indstillingsret om	5
1.1.2. Menighedsrådet har udtaleret om	5
1.2. Menighedsrådets forberedelse	7
1.2.1. Hvad er det første menighedsrådet skal tage fat på?	7
1.2.2. Overvejelser forud for opslaget	8
2. Ansøgningerne	9
2.1. Ansøgningens udformning	9
2.2. Fremsendelse af ansøgning	10
2.3. Menighedsrådets behandling af ansøgningerne	10
3. Gennemgang af ansøgerfeltet	11
3.1. Det orienterende møde	11
3.1.1. Mulighed for evt. genopslag	12
4. Prøveprædiken og samtale	12
4.1. Indbydelse til prøveprædiken	12
4.2. Planlægning af samtalen	12
4.3. Gennemførelse af samtalen	13
5. Menighedsrådets indstilling	14
5.1. Det andet møde med biskoppen	14
5.1.1. Afstemninger	15
5.1.2. Resultatet af afstemningerne	16
6. Den nye præst tiltræder	17
6.1. Ansættelse	17
6.2. Før præsten tiltræder	17
6.2.1. Kirkeblad og presse	17
6.2.2. Bolig og kontor	17
6.3. Indsættelse	18
6.4. Mødet med personale og menighedsråd	18
7. Hverdagen efter	18
Bilag 1: Eksempel på et handlingsforløb ved præsteansættelse	19
Bilag 2: Embedsbeskrivelse	20
Bilag 3: Præsteløftet	22
Bilag 4: Menighedsrådsløftet	23
Bilag 5: Fortegnelse over love og cirkulærer	24

Forord

Den tidligere "Vejledning vedrørende præsteansættelse" udkommer nu i en ny og revideret udgave, som "Værd at vide om præsteansættelse." Som tidligere udgaver er den udarbejdet af Landsforeningen og Præsteforeningen i fællesskab.

Vi håber hermed at være med til at sikre, at menighedsråd, der skal indstille en ny præst til ansættelse, og præster, der søger embede, får en let og overskuelig adgang til at sætte sig ind i det regelsæt, der gælder, og den praksis Landsforeningen og Præsteforeningen er enige om at fremme i forbindelse med præsteansættelse.

Formand
Landsforeningen af Menighedsråd

Formand
Den danske Præsteforening

1. Indledende overvejelser

1.1. Embedet bliver ledigt

Hvem får underretning?

Når en præstestilling bliver ledig, underretter Kirkeministeriet biskop, provst og menighedsråd. Samtidig hermed får også Den danske Præsteforening besked.

Skal menighedsrådet medvirke ved alle ansættelser af præster?

I bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m. og tilhørende vejledning fremgår det at:

1.1.1. Menighedsrådet har indstillingsret om:

1. Ansættelse i stilling som sognepræst bortset fra stillinger som sognepræst, der er forbundet med stilling som domprovst eller værnspovst.¹⁾
2. Ansættelse i stilling som overenskomstansat sognepræst, når ansættelsen har en varighed af 1 år eller mere, og beskæftigelsesgraden mindst svarer til halvtidsbeskæftigelse.²⁾
3. Ved konstitution af 1 års varighed eller mere i sognepræstestilling.³⁾

1.1.2. Menighedsrådet har udtaleret om:

1. Ansættelse i stilling som overenskomstansat sognepræst, når ansættelsen har en varighed på mindre end 1 år, eller beskæftigelsesgraden er mindre end halvtidsbeskæftigelse.⁴⁾
2. Konstitution af under 1 års varighed i sognepræstestilling.⁵⁾
3. Konstitution i stilling som overenskomstansat sognepræst.⁶⁾

Der findes stillinger som sognepræst (tjenestemandsansat eller overenskomstansat) - som helt eller overvejende – dvs. mere end 50 % - er oprettet med henblik på betjening af institutioner eller grupper af personer, for hvilke der ikke er oprettet menighedsråd. Ved besættelse af disse stillinger, sker ansættelse af kirkeministeren efter indstilling fra biskoppen. Før biskoppen afgiver indstilling, skal institutionsledelsen/repræsentanter for persongruppen samt menighedsrådet (menighedsrådene) i pastoratet hver for sig afgive en skriftlig udtalelse til biskoppen om ansøgerne.⁷⁾

Denne vejledning omhandler primært ansættelse af præster i stillinger, der er omfattet af menighedsrådets indstillingsret.

Ved ansættelse af en overenskomstansat sognepræst, herunder en lokalt finansieret præst, er proceduren den samme.

1) Bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m. § 1, stk. 1.

2) Bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m. § 2, stk. 1, 1. pkt.

3) Bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m. § 2, stk. 2, 1. pkt.

4) Bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m. § 2, stk. 1, 2. pkt.

5) Bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m. § 2, stk. 2, 2. pkt.

6) Bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m. § 2, stk. 2, 2. pkt.

7) Ansættelseslovens § 8, stk. 3, og bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m. § 10.

Dog finder reglerne om mindretalsbeskyttelse alene anvendelse ved ansættelse af en tjenstemandsansat præst og ikke ved ansættelse af en overenskomstansat sognepræst, herunder en lokalt finansieret præst.⁸⁾

Hvordan bliver stillingen slået op, og skal menighedsrådet gøre noget?

Det er Kirkeministeriet, der er ansættelsesmyndighed for præster, men siden 2004⁹⁾ har biskoppen af Kirkeministeriet været bemyndiget til at slå stillingen op. Opslag sker i Præsteforeningens Blad, som udkommer hver uge, på Kirkeministeriets hjemmeside og på www.jobnet.dk. Det er således biskoppen, der tager stilling til, om der skal ske omdannelse af stillingen, om der er budgetmæssig dækning for at besætte stillingen og dermed hvornår stillingen slås op.

Biskoppens opslag indeholder kun det minimum af oplysninger, som et opslag ifølge tjenstemandsloven skal indeholde om ansættelsesområde, tjenestested, løn og så videre. Et eksempel herpå kan ses herunder:

Biersted pastorat

Stillingen som sp. i Biersted pastorat i Aalborg Stift er ledig.

Til stillingen er knyttet forpligtelse som kirkebogsfører og begravelsesmyndighed. Sp. i Gjøl pastorat er tillige sp., kvote 40%, i Biersted pastorat.

Stillingen er klassificeret i lønramme 16-21-29-31 i lov om tjenstemandslønninger m.m. med et særligt tillæg på kr. 7.250,00 årligt (grundbeløb pr. 1. oktober 1997). Der er knyttet tjenestebolig til stillingen.

Ansøgninger stiles til Kirkeministeriet og sendes til biskoppen over Aalborg Stift, Thulebakken 1, 9000 Aalborg, e-mail: kmaal@km.dk og skal være biskoppen i hænde senest opslagens udløbsdag kl. 15.00. Eksamenspapirer bedes vedlagt. For ikke ordinerede ansøgere bedes kopi af eksamenspapirer og attest fra Pastorseminariet vedlagt. Udløber den 9. marts 2009. (TS 381).

8) Ansættelseslovens § 11 sammenholdt med samme lovs § 13, 1. pkt. samt til vejledning af 14. april 2000 (om bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m.).

9) Cirkulære om opslag, besættelse af og ansættelse i præstestillinger, forberedelse af sager om ansættelse og udfærdigelse af ansættelsesbevis.

1.2. Menighedsrådets forberedelse

Må andre præster og medarbejderrepræsentanten deltage helt eller delvist i proceduren?

Medarbejderrepræsentanten må deltage i alt på lige fod med de valgte menighedsrådsmedlemmer, lige bortset fra at medarbejderrepræsentanten ikke har stemmeret.

Af de møder, der specifikt er nævnt i bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m., deltager præsten udelukkende i det eller de orienterende møde(r) med biskoppen og mødet med biskoppen før indstillingsmødet, hvor afstemningsreglerne gennemgås.¹⁰⁾

Bestemmelsen skal forstås på baggrund af, at præsten er medlem af menighedsrådet og derfor berettiget og forpligtet til at deltage i rådets møder, medmindre andet er foreskrevet i lovgivningen.

Bestemmelsen skal derfor forstås således, at præster deltager i alle møder, der ikke udtrykkeligt er nævnt i bekendtgørelsen, herunder f.eks. møder, hvor menighedsrådet beslutter sig for, hvem der skal indkaldes til prøveprædiken, selve prøveprædikerne, eller andre møder, menighedsrådet afholder i forbindelse med præsteansættelse.

Alle, både præster, menighedsrådsmedlemmer og medarbejderrepræsentanten kan selvfølgelig være specielt inhabile¹¹⁾, og dermed, som følge af menighedsrådets beslutning herom, udelukket fra at deltage i menighedsrådets møder om præsteansættelse. Det kan for eksempel være, hvis der er en nært beslægtet blandt ansøgerne.

1.2.1. Hvad er det første menighedsrådet skal tage fat på?

Noget af det første og vigtigste i menighedsrådets forberedelser er en grundig overvejelse af, hvad det er for en præst, der vil passe bedst i pastoratet. Dertil kommer den nødvendige planlægning af det praktiske videre forløb med gennemlæsning af ansøgninger, orienterende møde med biskoppen/provsten, udvælgelse af ansøgere og fastlæggelse af rammen omkring samtalerne med ansøgerne.

Et opslag som vist ovenfor indeholder ikke alle de oplysninger, en ansøger kunne have behov for, når han/hun skal afgøre, om stillingen er relevant at søge.

Derfor er der i samarbejde mellem Landsforeningen og Præsteforeningen udarbejdet et vejledende skema, som menighedsrådet kan bruge til en nærmere beskrivelse af embedet. (bilag 2) Skemaet findes på Menighedsrådets IT-skrivebord.

Det, vi i det vejledende skema foreslår, at menighedsrådet oplyser/beskriver, er blandt andet: Folketal i pastoratet, kirkens størrelse og evt. sognelokaler, kirkegang, menighedsrådets sammensætning, arbejdsforhold, boligforhold, beskatning, stedtillægssats osv.).

Også ved stillinger af kortere varighed og ved kvoterede stillinger bør opslaget indeholde fyldige oplysninger.

Hvis tjenesteboligen ikke forventes at være indflytningsklar til udnævnelsesdagen, er det vigtigt, at menighedsrådet underretter Kirkeministeriet herom, forinden stillingsopslaget finder sted.

10) Bekendtgørelse om menighedsrådets medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m. § 11.

11) Forvaltningslovens § 3.

I perioden indtil en ny præst ansættes, er det et oplagt tidspunkt at se på, om en større ombygning er nødvendig for at føre boligen frem til tidssvarende standard. Er der eksempelvis fornøden adskillelse mellem private og offentlige arealer – for så vidt angår indgang, men også lydæssigt?

Af hensyn til den nye præst vil det være hensigtsmæssigt at vente med den normale istandsættelse som f.eks. tapetsering og maling, til menighedsrådet sammen med den kommende præst har kunnet gennemgå boligen. På tilsvarende vis bør det overvejes at vente med større omlægninger i haven, træfældning m.v., til den nye præst kan tages med på råd.

For at sikre et bredt ansøgerfelt til den ledige stilling, kan det være en god idé at overveje at se på boligpligten for nogle af de stillinger, hvor der i et pastorat er flere præster ansat. Muligheden for denne drøftelse er netop ved stillingsledighed. Selv om det er Kirkeministeriet, der har kompetencen, så tager ministeriet ikke selv initiativ til et ændre på vilkåret. Hvis menighedsrådet finder det relevant at nedlægge tjenesteboligen for den ledige stilling, kan menighedsrådet således søge Kirkeministeriet herom. Såfremt ansøgningen tiltrædes af såvel provst som biskop, er der en forventning om, at Kirkeministeriet vil undtage stillingen fra dette vilkår, så stillingen kan opslås uden boligpligt.

1.2.2. Overvejelser forud for opslaget

Hvilken præst søger vi til vores sogn(e)?

Den del af menighedsrådets forberedelser, der skal afklare dette centrale spørgsmål, bør prioriteres højt. Mulighederne for et godt samarbejde med den nye præst afhænger i høj grad af, at menighedsrådet ved, hvad pastoratet har brug for, og arbejder med dette mål for øje.

Hvordan kan den proces så sættes i gang?

Processer, der skal afklare grundlæggende værdier for mennesker og helst skal føre til en fælles målsætning, kan se ud på mange måder. Nogle steder er man vant til den type processer, andre steder foregår den type diskussioner i hverdagen af sig selv uden en styret proces.

Uanset hvordan man vælger at gribe opgaven an, er der en række spørgsmål, der er værd at tage med i overvejelserne:

- Hvad er en præsts opgave/arbejde?
- Hvor stor er præstens arbejdsbyrde i pastoratet?
- Hvilken arbejdskapacitet kan man forvente, en præst har ressourcemæssigt, kvalifikations- og tidsmæssigt?
- Hvad er menighedsrådets opgave i forhold til præst og menighed?
 - Hvilke vilkår kan vi tilbyde præsten at arbejde på (bolig, kontorfaciliteter, økonomiske muligheder for at tage nye opgaver op)?
- Er der institutioner, grupperinger, enkeltpersoner (f.eks. sognemedhjælper), som vi gerne ser præsten arbejde sammen med?
- Hvilke personlige egenskaber prioriterer vi højt?
- Hvilket teologisk ståsted ønsker vi, vores præst har?
- I pastorater med flere præster er det værd at overveje at profilere den enkelte stilling, så man dermed sikrer, at forskellige kompetencer og interesser vil findes blandt præsterne.
- Er der i menighedsrådet og i menigheden repræsenteret flere teologiske opfattelser, der skal tages hensyn til?
- Hvilket kirkesyn/syn på menigheden/liturgi, synes vi, passer til vores menighed?

- Hvilke traditioner er vi glade for og ønsker videreført? (Diverse kirkeligt eller folkeligt arbejde, for- eninger m.v.)
- Hvilke nye tiltag ønsker vi, den nye præst skal kunne deltage i?
- Har vi særlige ønsker til samarbejdet med præsten i menighedsrådet?
- Hvordan vil vi som menighedsråd deltage i arbejdet sammen med præsten om styringen af sognets kirkelige anliggender?

Når menighedsrådet således har afklaret de ønsker, der er til den nye præst, er det de praktiske forberedelser, der skal tages fat på. De kan også foregå på mange måder:

- Nogle menighedsrådsmedlemmer vil have et bagland, der skal konsulteres,
- Nogle steder vil man finde det relevant at afholde et menighedsmøde,
- Nogle vil overveje sagkyndig bistand fra eksempelvis biskoppen til overvejelser og diskussioner om teologi.

Problemet kan være, at menighedsrådet ikke i alle tilfælde får megen tid, inden tillægget til opslaget i det vejledende skema (bilag 2) skal indsendes til Præsteforeningens Blad, og nogle af disse overvejelser således ikke kan nå at udmønte sig i oplysninger til ansøgerne allerede i opslaget.

Menighedsrådet kan i særlige tilfælde, for eksempel i ferieperioder, søge biskoppen om forlængelse af ansøgningsfristen.

Boligen skal vel synes?

Ja, ved ledighed i præstestillingen skal menighedsrådet være opmærksomt på, at der snarest muligt skal afholdes provstesyn over præstegården med henblik på istandsættelse.¹²⁾

Hvis ansøgere henvender sig inden ansøgningsfristen?

Menighedsrådet må i forbindelse med opslag være klar til at besvare telefoniske henvendelser om stillingen. Det er praktisk i opslaget at angive navne og telefonnumre på kontaktpersoner. En del ansøgere vil gerne inden ansøgningsfristen se kirker, sognelokaler og evt. tjenestebolig. Da det for disse ansøgere ofte vil være en forudsætning for at sende en ansøgning, at de har set de lokale forhold, bør et menighedsråd være rede til fremvisning. I den forbindelse bemærkes dels, at også her er fuld diskretion for ansøgere afgørende, hvorfor fremvisning skal ske enkeltvis, og dels at der må træffes forhåndsftale med den afgående præst, som stadig bor i tjenesteboligen, om fremvisning.

2. Ansøgningerne

2.1. Ansøgningens udformning

Der findes ikke regler for ansøgningens udformning. Biskoppen skal dog ud fra ansøgningen kunne afgøre, om en ansøger opfylder ansættelsesbetingelserne.

Ansøgningen bør ud over grundlæggende personoplysninger almindeligvis indeholde en levnedsbeskrivelse (curriculum vitae), en aktuel præcisering af ansøgerens nuværende arbejdssituation og baggrunden for at søge netop denne præstestilling.

12) Cirkulære om tjenestebolig for folkekirkens præster § 8.

Normalt udfærdiges levnedbeskrivelsen (curriculum vitae) på et selvstændigt bilag til ansøgningen. En sådan praksis vil gøre gennemlæsningen af ansøgningen mere overskuelig.

2.2. Fremsendelse af ansøgning

Hvor sendes ansøgningerne hen?

Ansøgning til en præstestilling skal stiles til Kirkeministeriet men sendes til biskoppen i det stift, hvor stillingen er opslået.¹³⁾

Ansøgningen må for at kunne komme i betragtning være fremme ved biskoppen pr. almindelig post eller E-post inden ansøgningsfristens udløb, dvs. sidste dato inden kl. 15.00. Ansøgningsfristen er 3 uger.¹⁴⁾

Stiftsadministrationen kvitterer for modtagelsen over for ansøgeren.¹⁵⁾

Hvem kan få udleveret ansøgerlister?

Når ansøgningsfristen for tjenestemandstillinger er udløbet, udleverer biskoppen på begæring af ansøgere og Den danske Præsteforening en liste med oplysning om navnene på alle ansøgere og eventuelt tillige andre personlige data, der er nødvendige for at identificere de enkelte ansøgere. Såfremt en ansøger skriftligt beder om det, må der ikke offentliggøres oplysninger om den pågældende. Dette er i så fald markeret på listen.¹⁶⁾

Hvordan får menighedsrådet ansøgningerne?

Snarest muligt efter ansøgningsfristens udløb sender biskoppen alle de indkomne ansøgninger til formanden for menighedsrådet. I tilfælde af flere menighedsråd i et pastorat sendes ansøgningerne til formændene. Samtidig orienterer biskoppen provsten om ansøgerne.

2.3. Menighedsrådets behandling af ansøgningerne

Hvem må se ansøgningerne?

Ingen andre end menighedsrådsmedlemmer og medarbejderrepræsentanten må se ansøgningerne. Når rådet modtager ansøgninger, skal de behandles absolut fortroligt og opbevares forsvarligt. Der findes ikke udtømmende regler for, hvordan det skal ske, men hvor der er kordegnekantor, kan ansøgningerne opbevares der (i boks), eller de kan opbevares hos formanden. Formanden giver straks de øvrige medlemmer af rådet lejlighed til at gennemse ansøgningerne.¹⁷⁾

Ansøgningerne bør ikke fjernes fra det sted, hvor det er aftalt, de skal være. For at give det enkelte menighedsrådsmedlem mulighed for at sætte sig grundigt ind i indholdet af ansøgningerne, kan ansøgningerne kopieres og uddeles under et møde til gennemlæsning. Alt materiale - også menighedsrådsmedlemmers egne notater om ansøgerne - er fortroligt. Det kan derfor anbefales, at eventuelle kopier af materiale destrueres efterfølgende.

Menighedsrådsmedlemmer har tavshedspligt vedrørende såvel navne som indhold af ansøgningerne.¹⁸⁾

13) Cirkulære om opslag, besættelse af og ansættelse i præstestillinger, forberedelse af sager om ansættelse og udfærdigelse af ansættelsesbevis pkt. 4.

14) Cirkulære om opslag, besættelse af og ansættelse i præstestillinger, forberedelse af sager om ansættelse og udfærdigelse af ansættelsesbevis pkt. 2.

15) Cirkulære om opslag, besættelse af og ansættelse i præstestillinger, forberedelse af sager om ansættelse og udfærdigelse af ansættelsesbevis pkt. 5.

16) Tjenestemandsløvens § 5, stk. 3-5 samt bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved præsteansættelser § 4, stk. 3.

17) Bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved præsteansættelser § 4, stk. 2.

18) Forvaltningslovens § 27, stk. 1 nr. 6 samt straffelovens § 152.

3. Gennemgang af ansøgerfeltet

3.1. Det orienterende møde

Biskoppen berammer snarest muligt efter ansøgningernes fremsendelse til menighedsrådet et orienterende møde med menighedsrådet for at gennemgå samtlige ansøgninger.¹⁹⁾ Biskoppen kan overlade til provsten at holde det orienterende møde. Ofte er både provst og biskop til stede.

Hvem deltager i mødet?

Både de valgte menighedsrådsmedlemmer og præster samt medarbejderrepræsentanten deltager sammen med biskoppen og eventuelt provsten i mødet.

Ethvert medlem af menighedsrådet kan forlange sin stedfortræder indkaldt til det orienterende møde og til øvrige forberedende møder.²⁰⁾ Det kan være udmærket at indkalde alle stedfortrædere fra start, da man ikke kan vide hvilke af dem, der evt. bliver brug for.

Der kan ikke ydes diæter for deltagelse i mødet.²¹⁾

Hvad kan biskoppen hjælpe menighedsrådet med?

Biskoppen har til opgave at hjælpe menighedsrådet med at skabe klarhed om menighedens ønsker og behov. En måde at opnå en konstruktiv proces på er ofte at drøfte og vælge menighedsrådets kriterier for udvælgelse, inden man går over til at se konkret på en endelig udvælgelse af ansøgerne

Biskoppen kan også være behjælpelig med at vurdere kandidaterne i forhold til menighedsrådets valgte kriterier, herunder kan menighedsrådet regne med biskoppens hjælp til at vurdere både teologiske og andre spørgsmål i forhold til de enkelte kandidater, inden menighedsrådet skal i gang med den endelige udvælgelse.

Endelig har biskoppen mulighed for at få en udtalelse fra en præsts hidtidige biskop.²²⁾

Gælder ligebehandlingsloven?

Ansættelse af præst er undtaget fra ligebehandlingslovens regler om ligebehandling af mænd og kvinder ved ansættelse af præster i folkekirken.²³⁾ Det betyder, at der ud fra en teologisk begrundelse lovligt kan lægges vægt på køn i ansættelsessituationen. Det er dog væsentligt at understrege, at der ikke på baggrund heraf, ud fra andre kønspolitiske overvejelser, som for eksempel mulig barsel, er adgang til at lægge vægt på køn ved ansættelsen. Der er heller ikke, efter ansættelse har fundet sted, en ret for præster eller andre til at nægte at samarbejde, herunder i gudstjenestefællesskab, med præster på baggrund af køn.

Den endelige udvælgelse af ansøgere

Efter det orienterende møde beslutter menighedsrådet, ud fra de valgte kriterier og kendskabet til ansøgere, hvor mange og hvem man ønsker at indbyde til prøveprædiken og samtale. Det vil altså sige, at biskoppen, provsten og sognets øvrige præster ikke deltager ved den endelige udvælgelse. Hvis der er få ansøgninger, er det muligt at høre alle prøveprædike og/eller overveje, om genopslag bør finde sted. Det

19) Bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved præsteansættelse § 4.

20) Bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m. § 11, stk. 2.

21) Bekendtgørelse nr. 767 af 27. juni 2007 om diæter m.v. til medlemmer af menighedsråd, provstiuvalg, budgetudvalg og stiftsudvalg samt til bygningskyndige deltagere i synsforretninger over kirker og præsteboliger § 2, stk. 3.

22) Cirkulære om opslag besættelse af og ansættelse i præstestillinger pkt. 6, og tjenestemandsløvens § 8, stk. 1, jf. § 40, stk. 3.

23) Bekendtgørelse nr. 350 af 10. juli 1978 om fravigelse af lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse m.v. for så vidt angår præstestillinger.

er biskoppen, der, efter at have hørt menighedsrådets holdning til spørgsmålet og efter godkendelse af Kirkeministeriet, beslutter om genopslag skal finde sted.

3.1.1. Mulighed for evt. genopslag

Konstaterer menighedsrådet efter gennemgangen af ansøgningerne, prøveprædikener og samtaler med ansøgerne, at man ikke skønner at kunne foretage indstilling, kan menighedsrådet anmode om genopslag. Genopslaget kan forventes imødekommet, når antallet af ansøgere er begrænset, og menighedsrådet har foretaget en grundig gennemgang af ansøgningerne.

4. Prøveprædiken og samtale

4.1. Indbydelse til prøveprædiken

Hvem sørger for prøveprædiken?

Det er provstens opgave at arrangere tid og sted for prøveprædikenen. Planlægningen skal ske under hensyn til menighedsrådets ønsker og behov.

Provsten skal sikre, at ansøgerne så vidt muligt får lige muligheder med hensyn til kirkerummet og tidsrummet for gudstjenesten, samt at prøveprædikenen holdes i rimeligt stor afstand fra ansættelsessognet. Dette er for i videst muligt omfang at give ansøgeren den nødvendige diskretion, også i forhold til menigheden i ansættelsessognet. Det må ikke fremgå af gudstjenestelisten, at der er tale om en prøveprædiken.

Kan menighedsrådet gå i en ansøgers kirke en almindelig søndag, hvor en ansøger alligevel prædiker?

Det er ikke forbudt for menighedsrådsmedlemmer at gå til en normal gudstjeneste i en ansøgers nuværende ansættelsessogn, men hvis nogen vil gøre det, så skylder man ansøgeren mest mulig diskretion ved sin optræden. Den diskretion kan være svær at opretholde, hvis eksempelvis et helt menighedsråd møder op samlet.

4.2. Planlægning af samtalen

Hvem skal sørge for at der kan holdes samtale?

Indbydelse til samtale og rammer for samtale er menighedsrådets ansvar. Menighedsrådet skal således beslutte, hvor og hvornår samtalen holdes, og hvilken eventuel servering menighedsrådet ønsker at byde på. Det vil ofte være mest praktisk, at et møde og en samtale mellem ansøger og menighedsråd finder sted umiddelbart efter prøveprædikenen. Det bør overvejes, om ansøgeren kan modtage oplysninger om begge forhold samtidig. Det kræver blot, at menighedsråd og provst sammen planlægger, hvordan og hvem der giver besked til ansøgerne. Ansøgeren bør modtage en liste over dem, der deltager i samtalen fra menighedsrådets side.

Der har nogle steder været tradition for at indbyde ansøgernes ægtefælle til samtalen også. Set i sammenhæng med den rolle præstens ægtefælle og evt. familie tidligere har spillet for præstens varetagelse af sit arbejde og for hele sognet, har det været en naturlig ting, at man også dannede sig et indtryk af præstens familie, inden afgørelse om indstilling blev truffet.

Det er i dag ikke en selvfølge, at præstens familie på samme måde som tidligere deltager i og er en del af præstens embedsførelse. På den baggrund må den tradition siges at have udspillet sin rolle, så det ikke længere er selvfølgeligt eller naturligt at indbyde ægtefællen til samtalen om præstestillingen. Det er vigtigt at alle ansøgere stilles lige, så tydelighed i indbydelsen vedrørende dette spørgsmål er nødvendig.

Kirkekassen betaler ansøgerens udgifter til rejse og evt. nødvendigt ophold i forbindelse med prøveprædiken og samtale.²⁴⁾

Der er desværre ikke hjemmel til fra andre kasser at refundere ekstraordinært store udgifter, der måtte opstå – for eksempel fordi der indbydes en ansøger, der har ansættelse under Danske Sømands- og Udlandskirker.

4.3. Gennemførelse af samtalen

Samtalen har til formål at give mulighed for en gensidig udveksling af synspunkter med henblik på et eventuelt samarbejde fremover. Der vil være mange måder en samtale kan gennemføres på afhængig af de konkrete menighedsråd og de konkrete ansøgere.

Må man spørge om alt?

Alle spørgsmål om teologi og embedssyn, altså hvad vil det sige at være præst i en Evangelisk Luthersk Kirke, kan stilles under samtalen. Menighedsrådet kan forvente at få svar på denne type spørgsmål under samtalen.

Eksempelvis kan spørgsmål om syn på ordningen med kvindelige præster, vielse af fraskilte og velsignelse af registrerede partnerskaber stilles.

Derimod er der begrænsninger på, hvor tæt man må gå på ansøgers privatliv, for eksempel helbreds-mæssige forhold, seksualitet og planer om graviditet.

Findes der en drejebog for sådan en samtale?

Der findes ikke kun én rigtig måde at gøre det på, men det giver ofte et bedre forløb, hvis menighedsrådet på forhånd har planlagt hvordan alle, såvel rådsmedlemmerne som ansøgeren, får mulighed for at stille spørgsmål og komme til orde under samtalen. Det er vigtigt ved planlægningen at sikre, at alle ansøgere stilles lige, og det vil blandt andet sige, stilles de samme spørgsmål.

Det følgende er et forslag, man kan vælge at bruge som udgangspunkt for denne planlægning:

1. (Hoved)sognets formand byder velkommen og præsenterer ansøgeren og menighedsrådet for hinanden.
2. Ansøgeren får ordet for at få lejlighed til at præsentere sig selv og uddybe ansøgningen.
3. Spørgsmål fra (hoved)sognets menighedsrådsformand vedr.:
 - a. Ansøgerens baggrund for at vælge at blive præst, for at søge netop den pågældende stilling m.v.
 - b. Ansøgerens kvalifikationer, kirkelige ståsted og eventuelle erfaringer.

24) Bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m. § 14.

- c. Holdning til samarbejde med menighedsråd, kirkebetjening, kolleger, evt. relevante institutioner og enkeltpersoner. Vær opmærksom på at menighedsrådets medansvar for sognets kirkelige og administrative anliggender nu er direkte nævnt i menighedsrådsloven. Samarbejdet mellem fremtidig præst og menighedsråd og begge parter holdning til dette samarbejde er derfor af allerstørste vigtighed.²⁵⁾
- 4. Spørgsmål fra øvrige menighedsrådsmedlemmer. Aktuelle kirkelige debattemner kan evt. bruges som udgangspunkt for spørgsmål.
- 5. Spørgsmål fra ansøgeren, som evt. kunne ønske en nærmere redegørelse fra menighedsrådets side vedr.:
 - a. Menighedsrådets/sognets forventninger til præsten eksempelvis vedr. kirkeblad, børne- og ungdomsarbejde, husbesøg, møder i præstegården.
 - b. Hvilken rolle den (de) tidligere præst(er) har spillet i forhold til det kirkelige og folkelige liv i sognet.
 - c. Opbakning af præstens arbejde og deltagelse i sognekirkeligt arbejde (gudstjenester, møder m.v.).
 - d. Hvilke forpligtelser/opgaver menighedsrådet mener, de har i forhold til sognemenigheden.
 - e. Bolig- og arbejdsvilkår (f.eks. kontorudstyr, havens pasning, vedligeholdelse og forbedringer i præstegården).

Hvis menighedsrådet ønsker at indhente oplysninger fra andre steder – eksempelvis fra ansøgerens menighedsråd eller evt. tidligere arbejdsgiver, kræver det at vedkommende ansøger har givet sit samtykke til dette. Det samtykke kan man passende spørge efter ved samtalen. Samtykket skal være konkret i forhold til, hvilke arbejdsgivere man må indhente oplysninger fra.

5. Menighedsrådets indstilling

5.1. Det andet møde med biskoppen

Når prøveprædikenerne og samtalerne er afsluttet, skal der afholdes indstillingsmøde. Er der flere menighedsråd, gennemføres mødet med alle rådsmedlemmerne fra alle de involverede råd.²⁶⁾ I bekendtgørelsen er der fastsat en frist på seks uger fra modtagelsen af ansøgningerne til afholdelse af indstillingsmødet.

Før selve indstillingsmødet gennemgår biskoppen eller provsten reglerne for afstemning. Det indføres særskilt i beslutningsprotokollen, at reglerne er gennemgået.²⁷⁾ Herefter forlader biskoppen, provsten eventuelle andre præster mødet.

Er det tilladt at holde prøveafstemninger inden de rigtige afstemninger?

Ja, det kan klart anbefales, at menighedsrådet drøfter situationen mere uformelt for at undgå eventuelle utilsigtede konsekvenser af den bindende afstemning og for evt. at afklare, om man kan samles om en enkelt kandidat. Prøveafstemningerne indføres ikke i beslutningsprotokollen.

25) Bekendtgørelse af lov om menighedsråd § 1. Sognets eller kirkedistriktets kirkelige og administrative anliggender styres af menighedsrådet, medmindre andet er særligt hjemlet i lovgivningen.

Stk. 2. Det påhviler menighedsrådet at virke for gode vilkår for evangeliets forkyndelse.

Denne præcisering af menighedsrådets medansvar også for sognets kirkelige anliggender blev indført ved lovændringen i 2007.

Skal ses i sammenhæng med samme lovs § 37: Præsten er i udøvelsen af sin pastorale forpligtelse, herunder sin forkyndelse, sin sjælesorg og sin undervisning, uafhængig af menighedsrådet.

26) Bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præstestillinger mm. § 7, stk. 1.

27) Bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præstestillinger mm. § 6.

I forbindelse med de bindende afstemninger skal menighedsrådets formand ved afbud sikre, at stedfortrædere indkaldes.²⁸⁾ For at sikre at stedfortrædere i sådan en situation har reel mulighed for at deltage i den bindende afstemning, har ethvert medlem af rådet mulighed for at forlange, at vedkommendes stedfortræder indkaldes til de forberedende møder herunder samtaler med ansøgere.²⁹⁾

5.1.1. Afstemninger³⁰⁾

Der kan blive behov for at foretage op til 3 afstemninger. Disse er skriftlige og hemmelige. Menighedsrådet skal indstille 2 ansøgere i prioriteret rækkefølge. Har en ansøger ved første afstemning fået samtlige stemmer, og vurderer menighedsrådet, at der ikke er andre ansøgere, det ønsker at indstille, kan menighedsrådet undtagelsesvis beslutte kun at indstille en ansøger.

Biskoppen kan, når flere menighedsråd skal stemme, bestemme at det af afstemningen skal kunne ses, hvordan stemmerne er faldet inden for det enkelte menighedsråd.

Afstemningen foregår på følgende måde:

1. afstemning

Ved denne afstemning kan der stemmes på alle ansøgere.

En ansøger, der får mere end halvdelen af de afgivne stemmer, er dermed indstillet som nr. 1.

Hvis ingen ansøger får mere end halvdelen af de afgivne stemmer, er der ikke ved denne afstemning taget stilling til, hvem der skal indstilles som nr. 1. Der er derimod ved denne afstemning foretaget følgende begrænsning i kredsen af ansøgere, der kan stemmes på ved de følgende afstemninger:

- Hvis der kun er faldet stemmer på 1 ansøger, skal denne ansøger indstilles som nr. 1, og der skal ved de følgende afstemninger inddrages yderligere ansøgere i afstemningsforløbet, indtil indstillingen omfatter 2 ansøgere.
- Hvis der er faldet stemmer på 2 eller flere ansøgere, kan der ved de følgende afstemninger alene stemmes på disse ansøgere.
- I pastorer med kun en præstestilling kan der dog ved anden afstemning stemmes på samtlige ansøgere.

2. afstemning

Ved denne afstemning afgøres, hvem der skal indstilles som nr. 1 – eller som nr. 2, hvis nr. 1 allerede er udpeget ved 1. afstemning.

Den, der opnår flest stemmer, er indstillet som nr. 1 eller – hvis nr. 1 er udpeget allerede ved 1. afstemning – som nr. 2.

Ved stemmelighed bliver de pågældende indstillet sideordnet som nr. 1 henholdsvis nr. 2.

Hvis 2 ansøgere indstilles sideordnet som nr. 1 eller som nr. 2, foretages der ikke yderligere afstemning.

28) Menighedsrådslovens § 13, stk. 4, nr. 4.

29) Bekendtgørelse om menighedsrådets medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m. § 12, stk. 2.

30) Bekendtgørelse om menighedsrådets medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m. § 7, og 8.

3. afstemning

Afstemningen foretages kun, hvis der ikke allerede ved 2. afstemning er indstillet de nødvendige ansøgere.

Afstemningen foretages, selvom der kun kan afgives stemme på én ansøger.

Den, der opnår flest stemmer, er indstillet som nr. 2.

Ved stemmelighed bliver de pågældende indstillet sideordnet som nr. 2.

Opnår en ansøger ved 1. afstemning alle afgivne stemmer, og menighedsrådet enstemmigt beslutter ikke at indstille flere ansøgere, skal kirkeministeren udnævne den pågældende i stillingen. Det samme gælder, hvis en ansøger ved 1. afstemning får 2/3 af de afgivne stemmer, og der ikke i pastoratet er normeret andre stillinger som sognepræst.³¹⁾

Ved ansættelse i præstestillinger i pastorater med flere præstestillinger, skal kirkeministeren tage hensyn til mindretal i pastoratet.³²⁾ Hvis et teologisk retningsbestemt mindretal i menighedsrådet påberåber sig denne bestemmelse, omfatter menighedsrådets indstilling foruden de ansøgere, som i medfør af indstillingsreglerne er indstillet som nr. 1 og 2, de øvrige ansøgere, som har opnået stemmer i første afstemningsrunde. Ethvert af mindretallets medlemmer kan ved ansøgningernes fremsendelse ledsage disse med en begrundelse.³³⁾

5.1.2. Resultatet af afstemningerne

Indstillingsmødets resultat, herunder de ved alle afstemninger faldne stemmetal, tilføres beslutningsprotokollen, som underskrives af samtlige mødedeltagere.³⁴⁾

Samtidig med at biskoppen sender sin indstilling til Kirkeministeriet, sender Stiftsadministrationen afslag/tilbagesender ansøgningerne til de ansøgere, der ikke er omfattet af menighedsrådets indstilling eller udtalelse.³⁵⁾

Det betyder, at ansøgerne kan komme til at vente længe på en afklaring af, om de er blevet indstillet af menighedsrådet, og praksis er derfor, at menighedsrådet orienterer i hvert fald de indstillede om deres egen placering i indstillingsrækkefølgen, men alle der har været til prøveprædiken bør kvitteres med en besked om resultatet. Der kan ikke oplyses noget om andre ansøgers placering, da der er tavshedspligt om andre ansøgere.

En udskrift af beslutningsprotokollen både fra mødet med biskoppen og fra indstillingsmødet, vedlagt alle ansøgningerne, sendes til biskoppen via provsten.³⁶⁾

Såfremt en af de indstillede har bedt om, at vedkommendes navn ikke offentliggøres, må indstillingen heller ikke offentliggøres.³⁷⁾

Biskoppen skal nu afgive sin udtalelse/indstilling til kirkeministeren. I pastorater, hvor der er ansat flere præster, skal biskoppen udtale sig om, hvorvidt der bør tages hensyn til et mindretal. Forinden biskoppen

31) Ansættelseslovens § 11, stk. 2.

32) Ansættelseslovens § 11, stk. 3.

33) Bekendtgørelse om menighedsrådets medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m. § 8, stk. 7.

34) Bekendtgørelse om menighedsrådets medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m. § 8, stk. 8.

35) Cirkulære om opslag, besættelse af og ansættelse i præstestillinger, forberedelse af sager om ansættelse og udfærdigelse af ansættelsesbevis pkt. 10.

36) Bekendtgørelse om menighedsrådets medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m. § 8, stk. 8.

37) Tjenestemandslovens § 5, stk. 3-5 samt bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved præsteansættelser § 4, stk. 3.

afgiver sin udtalelse, skal pastoratets menighedsråd gøres bekendt med dens indhold og have lejlighed til at fremkomme med en udtalelse herom.³⁸⁾

6. Den nye præst tiltræder

6.1. Ansættelse

Biskoppen indhenter børneattest for præster, der ansættes i den danske folkekirke. Kravet om indhentelse af børneattest er et generelt krav på arbejdsmarkedet til ansættelse af personer, der som led i udførelsen af deres opgaver skal have direkte kontakt med børn under 15 år. Det forudsættes i bekendtgørelsen, at alle præster har den slags opgaver. Derfor skal biskoppen indhente attest, inden alle ansættelser af præster.³⁹⁾

Biskoppen indsender menighedsrådets indstilling til Kirkeministeriet, der efter stillingtagen hertil ansætter den pågældende ansøger. Såfremt en ansøger til et pastorat med kun én præst har fået mindst 2/3 af stemmerne, skal ministeriet ansætte vedkommende. Ved pastorater med flere præster, skal indstillingen være enstemmig for, at ministeriet skal følge indstillingen.⁴⁰⁾

Kirkeministeriet skriver derefter til den pågældende, der skal ansættes. I brevet anmodes dels om nogle helbredsoplysninger, dels om en tiltrædelsesdato. Når disse oplysninger foreligger, kan ansættelse ske. For ansøgere, der ikke tidligere har været ansat i en præstestilling, skal der foreligge dato for ordination, inden ansættelse kan ske.

6.2. Før præsten tiltræder

6.2.1. Kirkeblad og presse

Et præsteskitte er en væsentlig begivenhed for sognet. Det er en god anledning til at skabe positiv opmærksomhed om kirken. Muligheder og traditioner er sikkert højt forskellige rundt om i landet: Avis, distriktsblad, lokalradio og -TV. Indsættelsen af den nye præst bør annonceres, så menigheden kan deltage heri. Det er menighedsrådet, der kender de lokale forhold og ved, hvordan et budskab, udover naturligvis at blive bragt i kirkebladet, bedst kommer ud. Vær dog opmærksom på at aftale med den nye præst, hvornår noget meldes ud offentligt, så den nye præst selv kan nå at meddele sig i sit lokale miljø.

6.2.2. Bolig og kontor

Ved indflytning i henholdsvis fraflytning af en tjenestebolig afholdes syn over boligen under ledelse af provsten og med deltagelse af præsten og repræsentanter for menighedsrådet samt efter anmodning fra vedkommende centralorganisation en repræsentant for denne.⁴¹⁾

Præstegårdens inventarliste gennemgås ved denne lejlighed.

Hvis der ikke i stillingsopslaget er taget forbehold for tidspunktet for indflytning i præsteboligen, og denne må udskydes på grund af større restaureringsarbejder m.v., er præsten berettiget til at få godtgjort udgifter til ophold andetsteds.⁴²⁾

38) Bekendtgørelse om menighedsrådets medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m. § 9.

39) Bekendtgørelse nr. 690 af 1/7 2005 om indhentelse af børneattest ved ansættelse og beskæftigelse af personer i myndigheder og anerkendte og godkendte trossamfund/menigheder m.fl. indenfor Kirkeministeriets ressortområde § 2.

40) Ansættelseslovens § 11, stk. 2.

41) Cirkulære om tjenestebolig for folkekirkens præster § 8.

42) Cirkulære om tjenestebolig for folkekirkens præster § 7.

Af hensyn til den nye præst vil det være hensigtsmæssigt at vente med den normale istandsættelse som f.eks. tapetsering og maling, til menighedsrådet sammen med den kommende præst har kunnet gennemgå boligen. På tilsvarende vis bør det overvejes at vente med større omlægninger i haven, træfældning m.v., til den nye præst kan tages med på råd. Menighedsrådet har ansvaret for, at en tidssvarende bolig kan stilles til rådighed i god og forsvarlig stand til indflytningen.

Menighedsrådet skal sørge for indretning af kontor med tidssvarende kontorinventar og evt. venteværelse med adgang til toilet.

Menighedsrådet har ansvaret for, at haven vedligeholdes i perioden indtil indflytningen.

6.3. Indsættelse

Selve indsættelsen, herunder fastlæggelse af tidspunktet for gudstjenesten, er provstens opgave. Menighedsrådet fastlægger, hvordan dagen i øvrigt skal forløbe.

Hvorledes festlighederne efter indsættelsesgudstjenesten skal forløbe må komme an på det enkelte menighedsråd og den nye præst. Nogle menighedsråd laver arrangementer for hele menigheden og andre kun for en nærmere indbudt skare – og nogle gør begge dele. Det er almindeligt at invitere kirkens personale, evt. andre præster ved kirken, vikarer fra vakancen, provsten og præstens nærmeste familie. En festlig velkomst er et godt grundlag for det fremtidige samarbejde.

6.4. Mødet med personale og menighedsråd

Efter præstens indsættelse er det menighedsrådets kontaktperson, der har til opgave at skabe gode relationer mellem præsten og det øvrige personale. Den opgave kan løses på mange måder. Mange vil nok vælge at indkalde til et personalemøde, hvor man med den nye præst uformelt drøfter de hidtidige arbejdsprocedurer og kan gøre opmærksom på særlige lokale skikke og forhold.

7. Hverdagen efter

Menighedsrådets medvirken ved ansættelse i præstestillinger er en meget væsentlig opgave, hvor rådet ifølge lovgivningen er tillagt mulighed for at få afgørende indflydelse på udnævnelsen af den nye præst.

Menighedsrådene kan ikke altid nå frem til enighed, og derfor er det af stor betydning for det fremtidige arbejde i sognet, at alle medlemmer i menighedsrådet er loyale over for den beslutning, der bliver truffet, og bakker den nye præst op i hans/hendes arbejde.

Bilag 1:

Eksempel på et handlingsforløb ved præsteansættelse

- Uge 1:* Embedet bliver ledigt. Ministeriet informerer præsteforeningen, biskoppen, provsten og menighedsrådet. Menighedsrådsformanden finder embedsbeskrivelse på IT-skrivebordet og kontakter Præsteforeningen vedrørende tidspunkt for annoncens indlevering.
- Uge 2:* Menighedsrådet holder møde og aftaler det videre forløb. Det anbefales, at man skriver "Værd at vide om præsteansættelse" ud fra IT-skrivebordet til alle medlemmer af rådet. Vejledningen ligger under håndbog/vejledning under de små særskilte vejledninger nederst på skærbilledet. Det er også muligt at købe vejledningen som et hæfte på Landsforeningens forlag.
- Uge 4:* Opslag og stillingsbeskrivelse bringes i Præsteforeningens Blad.
- Uge 6:* Menighedsrådet drøfter det videre forløb.
- Uge 7:* Ansøgningsfristen udløber.
- Uge 9:* Ansøgningerne modtages.
- Uge 10:* Ansøgningerne gennemlæses af menighedsrådets medlemmer. Menighedsrådet drøfter ansøgningerne.
- Uge 11:* Biskoppen gennemgår ansøgningerne. Herefter beslutter menighedsrådet, hvem man vil høre prøveprædike og have samtale med. Der træffes aftale med provsten herom.
- Uge 12:* Samtaler og prøveprædikener.
- Uge 13:* Biskoppen eller provsten gennemgår afstemningsreglerne. Prøveafstemninger og endelige afstemninger. Indstilling til ministeriet. Orientering til indstillede ansøgere (ved enstemighed eller 2/3 flertal i pastorater med 1 præst kan vedkommende kontaktes umiddelbart med henblik på istandsættelse af boligen, foreløbig tidsplan m.v.).
- Uge 17:* Ministeriets udnævnelse foreligger.

Bilag 2:

Modtaget:

TS:

Udsendt:

Embedsbeskrivelse

for embedet som _____ Sognepræst _____
i _____ pastorat, _____ stift _____

SPØRGSMÅL:

SVAR:

- 1) **Folketal og antal folkekirkemedlemmer?** 1)
(i flersogns pastorater bedes hvert sogn opgivet for sig)
- 2) **Kirke(r)?** 2)
Alder (ved nyere kirker årstal)
Antal siddepladser
Stand (nyrest. rest. forestår)
Orgel (fabrikant og antal stemmer)
Afstand kirkegård – krematorium/kapel
- 3) **Kirkegangen?** 3)
(alm. karakteristik for hvert sogn)
Hvis man kender tal for kirkegangen kan man evt. anføre disse.
- 4) **Menighedsrådet?** 4)
(i flersogns pastorater gælder spørgsmålene hvert sogn for sig)
Antal medlemmer
Sammensætning (evt. kirkepolitisk fordeling)
Kontakt kan kontaktes via: navn, adresse, telefonnr. og e-post.
- 5) **Arbejdsforhold?** 5)
 - a) Karakteristik af sognet/sognene i almindelighed (herunder evt. retningspræg, missionshuse, forsamlingshuse, højskoler, efterskoler/friskoler o.l. der har betydning for kirkens liv) a)
 - b) Sognegård og brugen heraf. b)
 - c) Afholdes der regelmæssige gudstjenester andre steder end i kirken/kirkerne (hvor ofte – afstand) c)
 - d) Hvor der er flere præster i pastorater kan det være relevant at oplyse: d)
Hvor mange præster?
Er der distriktsdeling?
Er der regulativ for embedsforhold mellem præsterne?
Er der bevidst tilstræbt en forskellighed i præsternes profiler?
Derudover er det relevant at oplyse:
Hidtidig fordeling af gudstjenester og konfirmandundervisning

- e) Kordegn/sekretær e)
 Sognemedhjælper
 Kirkekor
 Andre ansatte
 Kirkeblad – redaktion
- 6) Boligforhold? 6)**
- a) Hvor der er embedsbolig bedes oplyst a)
 Beliggenhed i sognet
 Adresse, evt. navn:
 Alder Evt. rest. år:
 Stand (god/dårlig, lun/kold,
 tør/fugtig, velholdt osv.)
 Tag
 Kvadratmeter, excl. tjenstlige lokaler
 Antal værelser, excl. tjenstlige lokaler
 (nede og oppe):
 Boligvurdering
 Antal toilet og bad:
 Opvarmning
 (brændeovn/centralvarme/oliefyr/
 fjernvarme/naturgas)
 Udgifter til varme ca.
 Pris pr. m³ vand incl. vandafledning
 Hårde hvidevarer:
 Andet at bemærke
 (fordele eller mangler)
 Konfirmandstue – sognegård (placering)
- b) Kontorfaciliteter: b)
 Størrelse
 Adgangsforhold
 Venteværelse
 Kontorinventar
- c) Hvor der ikke er embedsbolig til c)
 rådighed, bedes opgivet:
 Hvilke muligheder er der for at finde
 passende bolig
- 7) Have? 7)**
 Størrelse
 Hjælp til vedligeholdelse
 Almindelig karakteristik
- 8) Afstande? 8)**
 Til kirke/r, nærmeste skole og
 gymnasium
 Bus-tog – indkøbsmuligheder
- 9) Kommuneskat? 9)**
 Beskatningsprocent : sundheds-
 kommune- og kirkeskat
- 10) Stedtillægssats? 10)**
- 11) Andet af interesse for ansøgerne? 11)**
 a) Evt. forpagterbolig ved præstegården a)

Bilag 3:

Præsteløftet

Jeg, som lovligt er kaldet til og som i min samvittighed ved mig fri for at have benyttet noget uhæderligt middel for at komme ind i dette embede, lover for den alvidende Guds åsyn:

Først: at jeg vil beflitte mig på at forkynde Guds ord rent og purt, således som det findes i de profetiske og apostoliske skrifter og i vor danske evangelisk-lutherske folkekirkes symbolske bøger, med al ærefrygt og sømmelighed forvalte de hellige sakramenter efter Kristi indstiftelse, og såvel her som ved de øvrige hellige handlinger udføre alt i overensstemmelse med de for folkekirken gældende forskrifter.

Fremdeles: at jeg efter evne vil modarbejde misbrug af nådens hellige midler og bekæmpe sådanne lærdomme, som strider mod folkekirkenes trosbekendelse; samt at jeg troligt vil arbejde for ungdommens kristelige oplysning og vejledning.

Endelig: at jeg vil stræbe efter, ved flittig og alvorlig granskning af Guds ord og troens hellige lærdomme, altid fuldkomnere at danne og dueliggøre mig til dette hellige embede, og beflitte mig på, som det sømmer sig en ordets tjener, at foregå menigheden med et godt eksempel, således også under udførelsen af min tjeneste i dennes forskellige dele med al skyldig lydighed rette mig efter de kirkelige love og anordninger og mod foresatte og mod kaldsfæller udvise et sådant forhold, at der ikke med grund skal kunne føres klage over mig.

Alt det lover jeg med regnskabsdagen for øje samvittighedsfuldt at ville holde efter den nåde, som Gud mig dertil vil give.

Bilag 4:

Menighedsrådsløftet

Undertegnede

der den _____ november 200 _____ er blevet valgt til medlem af

menighedsrådet for _____ sogn

erklærer herved på ære og samvittighed at ville udføre det mig betroede hverv i troskab mod den danske evangelisk-lutherske folkekirke, så at den kan byde gode vilkår for den kristne menigheds liv og vækst.

_____, den _____ 200_____

Bilag 5:

Fortegnelse over love og cirkulærer

Relevante love, bekendtgørelser og cirkulærer pr. 1. marts 2010.

Bekendtgørelse nr. 350 af 10. juli 1978 om fravigelse af lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse m.v. for så vidt angår præstestillinger.

Cirkulære af 7. januar 1981 om retningslinier for udstedelse af frigørelsesattester til deltidsansatte i folkekirken.

Tjenestemandsløven - Lovbekendtgørelse nr. 531 af 11. juni 2004 om tjenestemænd, § 5, stk. 3-5.

Bekendtgørelse nr. 690 af 1. juli 2005 om indhentelse af børneattest ved ansættelse og beskæftigelse af personer i myndigheder og anerkendte og godkendte trossamfund/menigheder m.fl. indenfor Kirkeministeriets ressortområde

Bekendtgørelse nr. 767 af 27. juni 2007 om diæter m.v. til medlemmer af menighedsråd, provstiudvalg, budgetudvalg og stiftsudvalg samt til bygningskyndige deltagere i synsforretninger over kirker og præsteboliger.

Forvaltningsloven - Lovbekendtgørelse nr. 1365 af 7. december 2007 af forvaltningsloven.

Ansættelsesloven - Lovbekendtgørelse nr. 78 af 2. februar 2009 om ansættelse i stillinger i folkekirken.

Tjenesteboligcirkulæret - Cirkulære nr. af 9. juni 2009 om tjenestebolig for folkekirkens præster.

Cirkulære nr. 9583 af 7. august 2009 om opslag, besættelse af og ansættelse i præstestillinger, forberedelse af sager om ansættelse og udfærdigelse af ansættelsesbevis.

Vejledning nr. 9584 af 7. august 2009 om bekendtgørelse om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m.

Bekendtgørelse nr. 60 af 20. januar 2010 om menighedsråds medvirken ved ansættelse i præstestillinger m.m.

Menighedsrådsloven - Lovbekendtgørelse nr. 584 af 31. maj 2010 om menighedsråd.